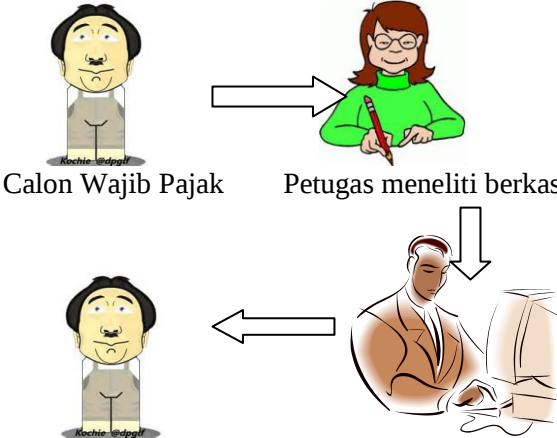


LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI TABANA
 NOMOR.....TAHUN 2019
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN

1. Pelayanan Pajak Hotel
 a. Service Delivery

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	Permohonan NPWPD a. Foto Copy Kartu identitas/KTP b. Foto Copy Kartu NPWP c. Foto Copy Surat Izin (jika ada) Permohonan Pajak Daerah SPTPD a. Kartu NPWPD b. Laporan transaksi harian c. Nota Penjualan/Bill Pembayaran Pajak dengan SKPD a. Foto Copy Kartu NPWPD b. Data perhitungan nilai pajak (Jumlah, Ukuran, Volume) sesuai formulir
2.	Prosedur	 <pre> graph TD A[Calon Wajib Pajak] --> B[Petugas meneliti berkas] B --> C[Petugas memasukkan data] C --> D[Wajib Pajak Menerima NPWPD] </pre> Wajib Pajak Menerima NPWPD Keterangan : - Calon wajib pajak mendaftar dengan membawa persyaratan dan mengisi formulir - Petugas meneliti berkas permohonan dan kelengkapannya - Petugas memasukkan data secara lengkap - Wajib Pajak Menerima Kartu NPWPD, SPTPD, SKPD, STS
3.	Waktu pelayanan	- Maksimal 3 hari (NPWPD) - Maksimal 1 jam (SPTPD, SKPD, STS)
4.	Tariff	Total Penjualan x 10%
5.	Produk layanan	Kartu NPWPD, SPTPD, SKPD, STS
6.	Pengelolaan pengaduan	- Email :pajakdaerahlainnya@gmail.com - Telp : 0361-811312 - Kotak saran - Petugas informasi dan pengaduan

b. *MANUFACTURING*

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049); 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679); 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2012 Nomor 9 , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 9); 5. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13) ; 6. Peraturan Bupati Tabanan Nomor 81 Tahun 2013tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Keputusan yang bersifat Penetapan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2013 Nomor 75); 7. Peraturan Bupati Tabanan Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Dinas Kabupaten Tabanan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 52); 8. Peraturan Bupati Tabanan Nomor 21 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2017 Nomor 21);
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang tunggu 2. Alat tulis kantor 3. Toilet 4. Meja 5. Kursi

		6. Komputer 7. Printer 8. Telepon 9. Koneksi Internet 10. AC 11. Almari 12. Kertas print out
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Sarjana 2. Diploma 3. SMA / Sedrajat 4. Memahami peraturan perundang-undangan. 5. Menguasai Komputer 6. Mampu bekerja dalam tim
4.	Pengawas Internal	a. dilakukan oleh atasan langsung b. dilakukan secara kontinyu c. konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi
5	Jumlah pelaksana	23 orang - 3 (tiga) orang petugas Front Office - 4 (empat) orang petugas Verifikasi - 4 (empat) orang Operator - 8 (delapan) orang petugas lapangan - 1 (satu) orang Kasubid Pelayanan - 1 (satu) orang Kasubid Pendaftaran dan Pendataan - 1 (satu) Orang Kepala Bidang - 1 (satu) orang Kepala Badan
6.	Jaminan pelayanan	1.Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, 2.Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) melalui penerapan 9 (sembilan) komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun.